

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРВЛЁНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от 03.08.2016
№ 1



«УТВЕРЖДАЮ»

директор МКОУ «Червлёновская СШ»

О.В.Солдатова

приказ от 03.08.2016 № 143/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИЛИАЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЧЕРВЛЁНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

с.Червлёное
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 04.10.2013 года №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 02.11.2015 №1520 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений Светлоярского муниципального района Волгоградской области», Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала, созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего и основного общего образования, а так же с целью оптимизации кадровых, материально-технических, организационно-методических средств, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов и рационального использования муниципальной собственности.

1.3. Филиал осуществляет реализацию программ начального общего и основного общего образования.

1.4. Полное наименование филиала: филиал «Прудовая основная школа» муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (краткое наименование филиала: филиал «Прудовая ОШ» МКОУ «Червлёновская СШ»).

1.5. Юридический адрес филиала: Российская Федерация, 404185, Волгоградская область, Светлоярский район, п.Прудовый, ул. Набережная, 35.

1.6. Фактический адрес филиала: Российская Федерация, 404185, Волгоградская область, Светлоярский район, п.Прудовый, ул. Набережная, 35.

1.7. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Учреждение) и настоящим Положением.

1.7. Филиал может иметь печать, штамп, вывеску со своим наименованием, соответствующим Уставу Учреждения и настоящему Положению.

1.8. Сведения о наличии филиала, его местонахождении, реквизиты документа о создании и ликвидации филиала в установленном порядке отражаются в Уставе Учреждения.

1.9. В документах государственного образца об уровне образования наименование филиала не указывается.

1.10. Регистрация филиала производится по фактическому адресу юридического лица-Учреждения.

2. Статус филиала

2.1. Филиал Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет образовательный процесс, т.е. реализует одну или несколько образовательных программ.

2.2. Филиал проходит аттестацию в составе Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Статус филиала устанавливается при государственной аккредитации. Категория, тип и вид филиала определяется на основе направленности реализуемых им лицензированных образовательных программ.

2.4. Филиал не является юридическим лицом. Филиал может осуществлять по доверенности Учреждения полностью или частично правомочия юридического лица.

2.5. Филиал представляет интересы Учреждения, осуществляет их защиту.

2.6. Филиал в порядке, установленном законодательством, несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции филиала;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом-графиком учебного процесса;
- некачественное образование выпускников филиала;
- причинение вреда жизни и здоровью обучающимся и работникам филиала во время образовательно-воспитательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников филиала;
- иные нарушения в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Цели и задачи

3.1. Основные цели филиала:

- осуществление образовательного процесса, то есть реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- формирование личности обучающихся, интегрированных в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни; высокой культуры межличностного и межэтнического общения; овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда; развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- развитие индивидуальных способностей обучающихся, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании, получения дополнительного образования;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования;
- подготовка обучающихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся;
- воспитание с учетом возрастных категорий у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития;
- создание психолого-педагогических условий для полноценного проживания обучающимися детства;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования, а также на всех уровнях общего образования;
- достижения детьми уровня развития, воспитания личности в соответствии с используемой программой;
- проектирование, реализация и внедрение инновационных педагогических методик и технологий в воспитании, обучении и развитии обучающихся.

3.2. Основные задачи филиала:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптация к жизни в обществе;
- формирование здорового образа жизни;
- развитие вариативности и свободы выбора образовательных траекторий для обучающихся с учётом специфики Учреждения, внедрения образовательных стандартов;
- совершенствование технологий системно-деятельностного, компетентностно-ориентированного подхода в образовании для обеспечения формирования базовых компетентностей современного человека;
- внедрение современных педагогических технологий с целью повышения качества образования и развития творческого потенциала обучающихся, познавательных мотивов, обогащения форм учебного сотрудничества в образовательной сети Учреждения;
- совершенствование работы с кадрами по повышению квалификации в направлении освоения современных педагогических технологий;
- создание условий для развития внутришкольных и межшкольных связей с целью поликультурного образования обучающихся;
- создание единого образовательно-воспитательного пространства с учетом всех направлений развития Учреждения с целью повышения качества образования, развития одаренности и таланта, достижения социально желаемого результата личностного и познавательного развития обучающихся.

4. Основы образовательной деятельности

4.1. Филиал, осуществляющий образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения при наличии соответствующей лицензии.

4.2. Лицензирование, государственная аккредитация деятельности Филиала осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 04.10.2013 года № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области».

4.3. Государственная аккредитация филиала проводится в составе Учреждения, на основании экспертизы, устанавливающей соответствие содержания и качества подготовки выпускников, обучавшихся в филиале, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

4.4. Показатели деятельности филиала образовательного учреждения учитываются при государственной аккредитации Учреждения.

4.5. Государственный контроль качества образования учащихся филиала Учреждения осуществляется органом исполнительной власти Волгоградской области, осуществляющим управление в сфере образования, в форме государственной (итоговой) аттестации выпускников аккредитованных образовательных учреждений, а также в форме плановых и внеплановых проверок содержания и качества подготовки обучающихся, уровня и направленности образовательных программ, реализуемых в Учреждении и его филиале.

4.6. Организация приема учащихся, обучение и воспитание в филиале осуществляются в соответствии с Уставом Учреждения.

4.7. Филиал работает по графику шестидневной (пятидневной - для обучающихся первых классов) рабочей недели, с одним выходным днем и в одну смену. Продолжительность академического часа 40 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.8. Зачисление учащихся в филиал Учреждения осуществляется приказом директора

Учреждения на основании письменного представления заведующего филиалом.

4.9. Номенклатура дел филиала разрабатывается заведующим филиалом и утверждается директором Учреждения.

4.10. Алфавитная книга записи, личные дела учащихся, классные журналы, журналы инструктажа по технике безопасности, договоры с родителями, иная документация по учебной деятельности хранится в филиале и ведется филиалом самостоятельно в соответствии с нормативными требованиями.

4.11. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий. Филиал обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

4.12. Организация питания осуществляется филиалом самостоятельно. В филиале должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся.

5. Структура филиала

5.1. Структура филиала определяется Учреждением в зависимости от контингента учащихся, запросов граждан на предоставление филиалом образовательных услуг, финансовых возможностей Учреждения по содержанию филиала.

5.2. В филиале обязаны присутствовать:

- уровень начального образования;
- уровень основного образования.

5.3. Филиал может иметь:

- группы кратковременного пребывания детей;
- систему дополнительного образования.

5.4. В филиале могут создаваться на добровольной основе ученические общественные организации.

5.5. Учреждение координирует деятельность общественных (в том числе детских) организаций (объединений), не запрещенных законом.

6. Управление филиалом

6.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.2. Органами управления филиалом являются:

- Учредитель Учреждения;
- Директор Учреждения;
- Заведующий филиалом;
- Педагогический Совет Учреждения;
- иные органы, созданные по решению органов управления Учреждения, в пределах

своей компетенции.

6.3. Учредитель осуществляет управление филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в нормативных документах федерального, областного законодательства и нормативных документах органов местного самоуправления, Устава Учреждения.

6.4. Решения Учредителя обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения и филиала.

6.5. Директор Учреждения в отношении деятельности филиала:

- осуществляет общее руководство деятельностью филиала;
- без доверенности действует от имени филиала, представляет его интересы;
- от имени филиала осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом и денежными средствами;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракты), связанные с

деятельностью филиала;

- устанавливает внутреннюю структуру управления филиалом, штатное расписание, координирует и контролирует деятельность педагогов и других работников филиала;
- распределяет обязанности между работниками филиала, утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
- устанавливает заработную плату работников филиала, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

6.6. Заведующий филиалом осуществляет непосредственное управление филиалом.

6.7. Заведующий филиалом назначается приказом директора Учреждения из числа педагогических работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы в общеобразовательном учреждении.

6.8. Заведующий филиалом является исполнительным органом филиала, осуществляет непосредственное руководство деятельностью филиала и подотчетен директору Учреждения.

6.9. По вопросам, отнесенным законодательством и Положением к его компетенции, заведующий филиалом действует на принципах единоначалия.

6.10. Должностная инструкция заведующего филиалом утверждается директором Учреждения.

6.11. Заведующий филиалом в пределах своей компетенции осуществляет свою деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения с приложением печати Учреждения.

6.12. Заведующий филиалом несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.13. Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся и работников филиала, а также за деятельность филиала в целом;
- обеспечивает выполнение требований правил пожарной безопасности, электробезопасности, СанПиН;
- организует проведение инструктажей в соответствии с нормативными требованиями;
- самостоятельно решает текущие вопросы, возникающие в деятельности филиала;
- обеспечивает выполнение решений органов управления Учреждения, касающихся деятельности филиала;
- на основании доверенности Учреждения представляет её интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами;
- на основе решений органов управления Учреждения и настоящего Положения использует закрепленное имущество в соответствии с целями создания филиала;
- несет ответственность перед Учреждением за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения номенклатуру дел филиала, структуру и штатное расписание, расписание учебных занятий филиала, графики контрольных работ на учебную четверть;
- представляет администрации Учреждения сведения для тарификации работников

филиала, списки учащихся школы, учебный план филиала с пояснительной запиской, сведения о результатах учебной деятельности, информацию о выполнении учебного плана учителями филиала;

- организует и ведет делопроизводство, подготавливает и представляет Учреждению для анализа и передачи по назначению информацию и отчеты о деятельности филиала, в том числе статистические;

- организует хранение и несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованной школы, на базе которой создан Филиал;

- организует ознакомление работников филиала с нормативной документацией под роспись;

- организует и контролирует работу отопительной системы, столовой в соответствии с нормативными требованиями, производит подбор и организует обучение их персонала;

- утверждает ежедневное меню, контролирует питание обучающихся;

- организует явку на аттестацию работников филиала;

- согласовывает с администрацией Учреждения и утверждает рабочие программы по предметам, разработанные филиалом на основании учебного плана Учреждения;

- по согласованию с директором Учреждения распределяет учебную нагрузку, распределяет обязанности между работниками филиала, составляет должностные инструкции работников филиала;

- представляет директору Учреждения для заключения проекты договоров с заказчиками на оказание услуг;

- представляет работников филиала к установлению надбавок и доплат, премированию, награждению;

- способствует привлечению дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством или возложенные на него Учреждением.

6.14. Работники филиала непосредственно подчиняются заведующему филиалом.

6.15. Заведующий филиалом издает приказы и дает указания, обязательные для лиц, относящихся к персоналу филиала, и других лиц, состоящих с ним в трудовых отношениях. Приказы и указания заведующего филиалом могут быть отменены или изменены заведующим филиалом по приказу директора Учреждения, либо по собственной инициативе.

6.16. Для реализации решений органов управления Учреждения, приказов и указаний директора Учреждения, в целях обеспечения нормальной работы филиала заведующий филиалом самостоятельно формирует персонал филиала путем подачи письменных представлений директору Учреждения на прием и увольнение работников филиала.

6.17. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью филиала осуществляет главный бухгалтер, а также ревизионная комиссия Учреждения и внешний аудитор в процессе осуществления контроля за деятельностью Учреждения в целом.

6.18. Проверки деятельности заведующего филиалом и результатов финансово-хозяйственной деятельности филиала производятся ревизионной комиссией по поручению директора Учреждения либо по собственной инициативе. Ревизионная комиссия вправе требовать от любых должностных лиц филиала, включая заведующего филиалом, предоставления ей всех необходимых материалов, бухгалтерских и иных документов, а также личных объяснений в устной и (или) письменной форме.

6.19. Ревизионная комиссия в письменной форме сообщает директору Учреждения о результатах проведенных ею проверок деятельности филиала и его должностных лиц.

6.20. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление филиалом в соответствии со своей компетенцией, закрепленной в Уставе Учреждения.

6.21. Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер и проводятся в деятельность приказами директора Учреждения. Решения оформляются

протоколами, копии которых хранятся в делах филиала.

6.22. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Учреждении и филиале могут проводиться заседания единого Педагогического Совета.

6.23. Педагогические работники филиала организуют работу по повышению квалификации через методические объединения Учреждения.

6.24. Педагогические работники филиала являются членами педагогического совета Учреждения.

6.25. По решению педагогического совета Учреждения может быть создан выборный представительный орган - Совет филиала. Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Совета филиала определяются Положением о Совете филиала, утверждаемом директором Учреждения.

6.26. В качестве общественной организации в филиале действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

6.27. Родительский комитет избирается на родительском собрании филиала в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

6.28. Родительский комитет филиала:

- осуществляет общественный контроль за реализацией Учреждением общественной политики;
- защищает права и интересы учащихся и их родителей;
- организует взаимодействие родительской общественности со всеми субъектами педагогического процесса;
- координирует деятельность органов родительской общественности по осуществлению взаимодействия семей и Учреждения в воспитании учащихся;
- оказывает всестороннюю, в том числе благотворительную, помощь Учреждению;
- участвует в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении осуществления и развития образовательной деятельности Учреждения;
- организует психолого-педагогическое просвещение и обучение родителей, осуществляет подготовку и проведение родительских конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий для родителей;
- содействует расширению социальных связей Учреждения с общественными и государственными учреждениями, социальными службами;
- обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказывать материальную помощь в любой форме.

6.29. Председатель родительского комитета филиала является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

6.30. Родительский комитет филиала имеет право обсуждения вопросов школьной жизни филиала и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями результатов рассмотрения.

6.31. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний.

7. Работники филиала

7.1. Для работников филиала работодателем является Учреждение в лице её директора.

7.2. Трудовые отношения работников филиала и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

7.3. Прием на работу и увольнение работников филиала производит директор

Учреждения по письменному представлению заведующего филиалом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. На всех работников филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами субъекта федерации.

7.5. Права и обязанности работников филиала определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения.

7.6. Работники филиала обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- настоящее Положение;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Учреждения.

7.7. Решения Совета Учреждения, педагогического совета Учреждения, приказы и распоряжения директора Учреждения, заведующего филиалом обязательны для исполнения работниками филиала.

8. Имущественные и финансовые основы деятельности филиала

8.1. Деятельность филиала финансируется Учредителем в соответствии с существующими нормативами за счет средств бюджета Светлоярского муниципального района, включая субвенции и субсидии из других бюджетов, а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

8.2. Бюджетное финансовое обеспечение распространяется на ведение образовательной деятельности, определенной Базисным учебным планом и на оплату труда работников филиала в пределах утвержденного штатного расписания.

8.3. Имущество филиала составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, закрепленные за ним Учреждением, стоимость которых отражается в балансе филиала и в сводном балансе Учреждения:

- денежные и иные материальные средства, закрепленные за ним Учредителем;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов хозяйственной деятельности, в части, оставляемой в распоряжении филиала;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий и граждан.

8.4. Филиал не вправе без согласия Учреждения продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы закрепленные за ним здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности, а также списывать их с баланса, если иное не предусмотрено решениями органов Учредителя.

8.5. Филиал вправе с согласия Учреждения продавать, сдавать в аренду гражданам средства производства и иные материальные ценности, за исключением тех, которые в соответствии с законодательством не могут находиться в их собственности или пользовании. Безвозмездная передача и предоставление Филиалом материальных ценностей гражданам осуществляются исключительно по специальному разрешению Учреждения, выдаваемому в каждом отдельном случае.

8.6. Размещение муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для филиала осуществляется Учреждением в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.7. Учреждение:

- устанавливает структуру управления филиалом и штатное расписание согласно нормативам;

- устанавливает заработную плату работников филиала, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

8.9. Заработная плата работников устанавливается Учреждением в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.10. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть - установленные работникам по тарификации должностные оклады; стимулирующую часть, премии и иные поощрительные выплаты.

8.11. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Учреждения с учётом коэффициентов (надбавок, доплат) за сложность и объём выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей квалификационной группы, руководствуясь муниципальными нормативными актами.

8.12. Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением о системе оплаты труда в Учреждении, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

8.13. Условия оплаты труда работника указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

9. Порядок изменений и дополнений в Положение о филиале

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения в установленном порядке.

9.2. Ответственность за своевременность внесения в настоящее Положение изменений и дополнений, возникших в связи с изменением действующего законодательства, возлагается на заведующего филиалом и директора Учреждения.

10. Отчетность филиала

10.1. Филиал ведет статистическую отчетность и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиям вышестоящих органов.

10.2. Учреждение вправе устанавливать дополнительные требования по срокам предоставления, ведения отчетности, не противоречащие законодательству, исходя из особенностей взаимоотношений Учреждения и ее филиала.

10.3. Учреждение отчитывается за филиал перед органами государственной статистики и органами Отдела образования по разделу начальная и основная общеобразовательная школа.

10.4. По окончании установленных сроков хранения школьная документация филиала передается Учреждению.

11. Ликвидация и реорганизация филиала

11.1. Ликвидация филиала осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. При ликвидации филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11.3. Для ликвидации филиала образуется ликвидационная комиссия, состав которой определяется Учредителем, а в случаях, предусмотренных законодательством, - судом.

11.4. Порядок удовлетворения претензий кредиторов в случае ликвидации филиала определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. При ликвидации филиала имущество филиала, оставшееся после расчетов Учредителем с кредиторами, возвращается Учредителю.

11.6. Филиал может быть реорганизован по решению Учредителя в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность филиала

12.1. Локальные акты филиала являются организационно-юридическими документами, регламентирующими стороны деятельности филиала, указанные в ст. 13 ФЗ «Об образовании» и являются дополнениями к Уставу Учреждения:

- правоустанавливающие документы;
- документы по охране труда и технике безопасности;
- положения об органах управления;
- положения о системе оплаты труда;
- локальные акты по регламентации прав участников образовательного процесса;
- положения о промежуточной и итоговой аттестации;
- положения, регламентирующие учебный процесс;
- должностные инструкции работников;
- иные локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения и действующему законодательству.

12.2. Нормативную базу филиала составляют локальные акты Учреждения прямого действия и внутренние локальные акты филиала.

12.3. Локальные акты Учреждения обсуждаются и принимаются органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, внутренние локальные акты филиала разрабатываются заведующим филиалом и утверждаются директором школы.

12.4. Локальные акты филиала не могут противоречить Уставу Учреждения, локальным актам Учреждения и действующему законодательству. В случае возникновения противоречий приоритет имеют положения Устава, локальные акты Учреждения и действующего законодательства.

12.5. Изменение и отмена локальных актов производится в том же порядке, в котором они были приняты.

12.6. Изменение, дополнение и отмена локальных актов, вызванная изменениями в действующем законодательстве, либо обнаружившимся несоответствием их действующему законодательству, производится приказом директора Учреждения в целях приведения локальных актов в соответствие действующему законодательству.

12.7. Срок действия локальных актов - до отмены, если в локальном акте не обозначен иной срок действия.

В документе пронумеровано и

пронумеровано 11 (одиннадцать) листов

Директор

О. В. Солдатова

